

## Microsoft OneNote

- **Formato do curso:** Presencial e Live Training
- **Localidade:** Lisboa
- **Data:** 28 Mar. 2022 a 29 Mar. 2022
- **Preço:** 300€
- **Horário:** Tarde - 14h00 - 17h30
- **Nível:** Iniciado
- **Duração:** 7 horas

Este curso pretende apresentar aos participantes um conjunto funcionalidades que o OneNote possui, para que no final o formando esteja capaz de:

- Identificar as potencialidades do OneNote na criação de anotações;
- Possuir as noções básicas de partilha das anotações;
- Utilizar a interligação do OneNote com outras ferramentas Office.

## Destinatários

Todos aqueles que queiram passar a utilizar o OneNote de forma eficaz e eficiente para as suas anotações.

## Pré-requisitos

Os participantes deverão ter conhecimentos básicos de utilização do sistema operativo Windows e de Word Fundamental.

## Metodologia

- Sessões mistas de teoria e prática demonstrada, com descrição dos assuntos pelo formador;
- Intervenção dos participantes, com esclarecimento por demonstração e experimentação;
- Exercícios e simulação de situações práticas com resoluções propostas.

### **1 mês de apoio pedagógico Pós-Formação**

Após a conclusão da formação, terá durante 1 mês a possibilidade de tirar dúvidas sobre a matéria abordada junto dos nossos formadores, através do acesso à sala aberta virtual ou através de email

---

# Programa

## **Iniciar o OneNote**

- Criação avançada do bloco de anotações
- Recursos melhorados para fazer anotações

## **Enviar páginas da Web para o OneNote**

- Anotações em hiperlink
- Anexos de arquivo
- Tabelas
- Ferramentas de desenho
- Calculadora

## **Novas maneiras de partilhar anotações**

- Blocos de anotações partilhado
- Sincronização automática de bloco de anotações
- Guardar anotações em vários formatos

## **Integração com os programas do Office**

- Outlook

## **Suporte melhorado a texto manuscrito e ao Tablet PC**

- O conteúdo na Ajuda e nos truques:
- Modelos de OneNote

## **As grandes novidades do OneNote**

- Trabalhar diretamente entre aplicativos;
- Novas maneiras de organizar suas informações;
- Forma rápida de arquivo nos lugares certos;
- Partilha de informação;
- Acesso instantâneo às suas informações;
- Acesso os blocos de anotações de qualquer lugar;
- Referências a páginas e seções em um bloco de anotações;
- Rápido aplicar de estilos ao texto.